

सं. जेड-28016/246/2015-एसएसएच

भारत सरकार

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय

पीएमएसएसवाई प्रभाग

निर्माण भवन, नई दिल्ली-110011

वेबसाइट : www.mohfw.nic.in

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, पटना, बिहार में उप निदेशक (प्रशासन) के पद के लिए विज्ञापन

एमएस, पटना में उप निदेशक (प्रशासन) के पद पर प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदनपत्र आमंत्रित किए जाते हैं। आवेदनपत्र स्वीकार करने की अंतिम तारीख रोजगार समाचार-पत्र में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 45 दिन है।

II. विस्तृत विज्ञापन और आवेदन प्रपत्र मंत्रालय की वेबसाइट <http://pmssy-mohfw.nic.in/> पर अपलोड किए गए हैं और आवेदन प्रपत्र वहां से डाउनलोड किए जा सकते हैं। विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र सभी संबंधित प्रमाण पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियों के साथ श्री इतबारी लाल, अवर सचिव, (पीएमएसएसवाई-IV), कमरा नं. 757-ए, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली-110011 को भेजे जाएं तथा लिफाफे पर "एमएस, पटना में उप निदेशक (प्रशासन) के पद हेतु आवेदनपत्र" लिखा होना चाहिए।

III. प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि, नियुक्ति की तारीख से सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। यह अवधि भारत सरकार के नियमों के अनुसार आगे बढ़ाई जा सकती है। वेतन, भारत सरकार के नियमानुसार परिरक्षित रखा जाएगा।

IV. प्रतिनियुक्ति पर आने वाले उम्मीदवारों की अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

V. पात्रता : केन्द्र/राज्य/संघशासित सरकारों/विश्वविद्यालयों/संवैधानिक/स्वायत्त निकायों या अनुसंधान तथा विकास संगठनों के अधिकारी, जो -

(क) नियमित आधार पर सदृश पदधारी हैं, अथवा

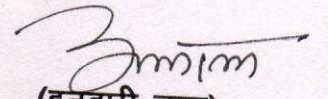
(ख) केन्द्र सरकार के उप सचिव या समकक्ष स्तर के अधिकारी जो 7600/-रु. (संशोधन-पूर्व) के ग्रेड वेतन में 5 वर्ष की नियमित सेवा रखते हैं।

VI. वेतन बैंड - 4 : रु. 37400-67000 + ग्रेड वेतन रु. 8700/- (संशोधन-पूर्व)

VII. पद पर केन्द्र सरकार के समतुल्य स्तर के कर्मचारियों को यथादेय सामान्य भत्ते और एम्स, नई दिल्ली में संस्वीकृत अन्य भत्ते देय हैं।

VIII. निर्धारित अर्हता/पात्रता न्यूनतम अपेक्षा है और केवल इन अर्हताओं के रखने से उम्मीदवार स्वतः चयन के लिए पात्र नहीं होंगे। जीवन-वृत्त के आधार पर चयन समिति उम्मीदवारों की एक लघु सूची तैयार करेगी जिन्हें साक्षात्कार हेतु बुलाया जा सकता है। उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय आवेदन में दिए गए ब्यौरे के प्रमाण में सभी संगत मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

IX. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए बुलाए गए अभ्यर्थियों को कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता नहीं दिया जाएगा।



(इतबारी लाल)

अवर सचिव, भारत सरकार

जीवन वृत्त

1. नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	
3. (i) सेवा में प्रविष्टि की तिथि	
(ii) केन्द्र/राज्य सरकार की नियमावली के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं रखते हैं (यदि किसी अर्हता को नियमावली में निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है तो उसके लिए प्राधिकार का उल्लेख करें)	
विज्ञापन/रिक्ति, परिपत्र में उल्लिखित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
(क) अर्हता	(क) अर्हता
(ख) अनुभव	(ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
(क) अर्हता	(क) अर्हता
(ख) अनुभव	(ख) अनुभव
5.1 नोट : इस कॉलम को परिपत्र जारी करने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन प्रकाशित करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/ विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में यथोलिखित अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताएं सूचित करने के लिए विस्तारित करने की आवश्यकता है।	
5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों तथा अतिरिक्त (सब्सिडियरी) विषयों की सूचना दी जाए।	
कृपया स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आपके	

द्वारा की गई प्रविष्टियों के आलोक में आप पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य अर्हताएं और कार्यानुभव रखते हैं।

6.1 नोट : आवेदित पद के संदर्भ में प्रतिनियुक्ति पर लेने वाले विभागों को उम्मीदवार द्वारा उल्लिखित संगत अनिवार्य अर्हता/कार्यानुभव (जीवनवृत्त में यथासूचित) की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणी/राय देनी होगी।

7. तिथि क्रम में रोजगार का ब्यौरा। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर सहित यथाप्रमाणित पृथक शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान का नाम	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	कार्य की प्रकृति (विस्तृत) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव का उल्लेख करें

* महत्वपूर्ण : एसीपी/एमएसीपी के तहत स्वीकृत वेतन बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी को प्राप्त निजी लाभ हैं, अतः उसका भी उल्लेख किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख करें। जहां उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, वहां वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का ब्यौरा निम्नानुसार दिया जाए :

कार्यालय/संस्थान का नाम	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत आहरित वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	कब से	कब तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्धस्थायी या स्थायी।

9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारित किया हो तो कृपया निम्नलिखित का उल्लेख करें:

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदक के मूल कार्यालय/संगठन का नाम	घ) मूल संगठन में स्थायी क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन
-------------------------------	---	---------------------------------------	--

9.1 नोट : यदि अधिकारी पहले से प्रतिनियुक्ति पर हों, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन को मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र के साथ अद्येष्ठित किया जाना चाहिए।

9.2 नोट : ऊपर के कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत उन सभी मामलों में निश्चित रूप से सूचना दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित कर रहा हो, किंतु मूल संवर्ग/संगठन में ग्रहणाधिकार अब भी रखता हो।

10. आवेदक पहले कभी किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर रहे हैं तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से लौटने के तारीख तथा अन्य ब्यौरे

11. वर्तमान नियोजन के संबंध में अतिरिक्त ब्यौरे :

कृपया बताएं कि किसके अधीन कार्यरत हैं

(संगत कालम के सामने नियोजक का नाम दर्शाएं)

- क) केंद्र सरकार
- ख) राज्य सरकार
- ग) स्वायत्त संगठन
- घ) सरकारी उपक्रम
- ड) विश्वविद्यालय
- च) अन्य

12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड अथवा फीडर ग्रेड से फीडर ग्रेड हैं।

13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो तारीख बताएं जब संशोधन हुआ और संशोधन पूर्व वेतनमान दर्शाएं

14. वर्तमान में प्रतिमाह आहरित परिलब्धियाँ

वेतन बैंड में मूल वेतन

ग्रेड वेतन

कुल परिलब्धियाँ

15. यदि आवेदक ऐसे संगठन में है जो केंद्र सरकार के वेतनमान नहीं अपनाते हैं, तो निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए संगठन की नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जाए।

वेतनमान सहित मूल वेतन और वेतन वृद्धि की दर

महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते इत्यादि (अलग-अलग ब्यौरे) दें।

कुल परिलब्धियाँ

<p>16.क आवेदित पद की उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो। (इसमें अन्य जानकारी के अलावा (i) अतिरिक्त अकादमिक योग्यता (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में मांगे गए कार्य अनुभव के अलावा अतिरिक्त कार्यानुभव दिया जाए।) (नोट: यदि स्थान पर्याप्त न हो तो अलग से शीट लगाएं)</p>	
<p>16.ख उपलब्धियाँ: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि निम्न के संबंध में सूचना दें: (i) अनुसंधान प्रकाशनों और रिपोर्टों तथा विशेष प्रोजेक्ट (ii) अवार्ड, छात्रवृत्ति/कार्यालयी प्रशस्ति (iii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/ सोसाइटियों से संबद्धता और; (iv) अपने नाम से पंजीकृत या संगठन के लिए अर्जित किए गए पेटेंट (v) कोई अनुसंधान/नवाचार उपाय जिसके लिए कार्यालयी मान्यता मिली हो (vi) अन्य कोई सूचना (नोट: यदि स्थान पर्याप्त न हो तो अलग से शीट लगाएं)</p>	
<p>17. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/विलयन/पुनर्नियोजन आधार पर आवेदन कर रहे हैं। # (केवल केंद्र/राज्य सरकार के अधिकारी "विलय" के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्पावधि संविदा के पात्र हैं)।</p>	
<p># ('एसटीसी'/'विलय'/'पुनर्नियोजन' का विकल्प केवल उसी स्थिति में उपलब्ध है यदि रिक्ति परिपत्र में 'एसटीसी' या 'विलयन' या 'पुनर्नियोजन' द्वारा भर्ती का विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो।</p>	
<p>18. क्या अनुसूचित जाति/ जनजाति से संबद्ध हैं</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मुझे ज्ञात है कि शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव पत्र में दी गई सूचना अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव से संबंधित प्रलेखों द्वारा समर्थित है और पद के चयन के समय चयन समिति भी इसका मूल्यांकन करेगी। मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना/ ब्यौरे मेरी श्रेष्ठ जानकारी के अनुसार सही व सत्य हैं और मेरे चयन से संबंधित कोई भी अभिज्ञात तथ्य छिपाए/दबाए नहीं गए हैं।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता.....

.....

तारीख.....

नियोजक /संवर्ग नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्रमाणन

उपर्युक्त आवेदन में आवेदक द्वारा दी गई सूचना/ब्यौरे रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सही व सत्य हैं। वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते हैं। उनका चयन होने पर उन्हें शीघ्र कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है:

- i) श्री/श्रीमती.....विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनिक मामला लंबित/विचारार्थ नहीं है।
- ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
- iii) उनका गोपनीय रिपोर्ट डोजियर मूल रूप से संलग्न है। पिछले वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट अवर सचिव, भारत सरकार अथवा उच्च अधिकारी द्वारा अधिप्रमाणित फोटो प्रतियां संलग्न हैं।
- iv) पिछले वर्षों के दौरान उनके विरुद्ध कोई बड़ी/लघु शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा पिछले वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/लघु शास्तियों की सूची संलग्न है (जैसी भी स्थिति हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित
(नियोजक/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मोहर सहित)